

研究擬議主要官員問責制及相關事宜小組委員會

行政長官辦公室主任

引言

本文件旨在闡述行政長官辦公室主任的角色和職能。

行政長官辦公室

2. 為配合問責制的實施，行政長官辦公室會作出下列變動：
 - (a) 新聞統籌專員的職稱將改為行政長官辦公室主任。他會以非公務員合約條款聘用；以及
 - (b) 行政會議秘書處將由政務司司長辦公室調至行政長官辦公室。行政會議秘書處將由行政長官辦公室主任負責督導。

行政長官辦公室主任

3. 在推行問責制後，新聞統籌專員的職稱將改為行政長官辦公室主任。行政長官可從公務員隊伍中或公務員隊伍以外挑選聘任人選。他將按非公務員合約條款聘任。其任期不會超逾挑選他出任該職的行政長官的任期。職級將維持不變：行政長官辦公室主任的職級相當於首長級薪級第 8 點(D8)。
4. 行政長官辦公室主任將協助行政長官統籌行政長官辦公室的工作。行政長官辦公室主任的主要職責是繼續執行新聞統籌專員的職務和職能及負責督導行政會議秘書處的工作。除這些主要職責外，他亦會按照行政長官的指示，跟進有關行政長官辦公室工作的事宜。他向行政長官負責。

5. 行政會議的議程最終是由行政長官決定。行政長官會繼續倚重各司長的協助。根據目前的內部程序，任何緊急項目必須先經政務司司長批准方可加入行政會議的議程。在推行問責制後，會繼續採用這個安排。
6. 行政長官辦公室主任不是主要官員。他不是行政會議成員，但會列席行政會議，安排與新聞統籌專員現時列席行政會議一樣。應行政會議的要求，例如在涉及新聞統籌的職務，他會向行政會議提供公關及傳媒方面的意見。
7. 與其他公務人員一樣，行政長官辦公室主任必須盡忠職守，對香港特別行政區政府負責。《防止賄賂條例》的所有條文和其他適用於公務人員的法例適用於行政長官辦公室主任。

政制事務局
2002年5月13日